

## **POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET TRAITER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**

ADOPTÉE 418-CA-4692

(NOTE : CETTE POLITIQUE A ÉTÉ RÉDIGÉE SELON UNE ÉCRITURE ÉPICÈNE ET INCLUSIVE)

### **PRÉAMBULE**

La lutte contre le harcèlement psychologique représente un enjeu important pour toute la communauté universitaire. L'UQAT s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement psychologique et à mettre en œuvre les mesures nécessaires à sa prévention et à contrer les gestes qui y sont liés. La présente politique s'inscrit en complémentarité de l'adoption d'une politique de civilité et de la Politique visant à prévenir et traiter les violences à caractère sexuel incluant le code de conduite, mais traitera plus spécifiquement du harcèlement psychologique.

Par ces différents moyens, l'UQAT souhaite favoriser des milieux de travail et d'études sains et sécuritaires afin de protéger la dignité des membres de la communauté universitaire ainsi que leur intégrité physique et psychologique.

La présente politique prévoit des mesures visant à assurer la sécurité, un processus de plaintes, des services d'accueil, de référence, de soutien psychologique et d'accompagnement des personnes vers une dénonciation par le biais d'un service externe confidentiel disponible 24 h sur 24, 7 jours sur 7. On peut joindre ce service au 844-972-8227.

L'Université reconnaît à tous les membres de la communauté universitaire le droit à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement psychologique. Par l'adoption de la présente politique, l'Université s'engage à prévenir et combattre toute forme de harcèlement psychologique, à encourager les dénonciations faites en vertu de la présente politique et à y répondre de façon adéquate.

### **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

Dans la présente politique, on entend par :

**Accompagnement** : la requérante ou le requérant pourra, s'il le désire, être accompagné par quelqu'un de son syndicat, de son association ou par une personne de son choix, qui ne peut intervenir à sa place, mais qui pourra la conseiller et la guider au travers ce processus.

**Bureau indépendant d'accueil et d'enquête en matière de harcèlement psychologique et sexuel (aussi appelé « Guichet d'accueil »)** : Organisme externe chargé d'offrir ou de veiller à ce que soient offerts le soutien psychosocial et l'accompagnement requis. Si une personne souhaite déposer une plainte administrative, c'est le bureau indépendant d'accueil et d'enquête qui a le mandat de procéder à l'enquête interne, et à ce titre, est chargé de rencontrer les personnes concernées ainsi

que toute personne susceptible de l'éclairer dans la réalisation de son mandat, et de rédiger un rapport qui sera transmis à la direction de l'Université. Le bureau indépendant d'accueil et d'enquête établira sa crédibilité par une gestion des données confidentielles et au-delà de tous conflits d'intérêts.

**Comité d'étudiants** : tout comité regroupant des étudiantes et des étudiants et visant l'amélioration du milieu de vie universitaire, culturelle, sportive et de compétition interuniversitaire.

**Harcèlement psychologique** : La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), donne la définition suivante, tirée de la *Loi sur les normes du travail*, du harcèlement psychologique : C'est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui rendent le milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur la personne qui le subit. La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ c C-12)*.

Pour établir qu'il y a bien harcèlement psychologique, il faut démontrer la présence de tous les éléments de la définition :

- Conduite vexatoire : Cette conduite est humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail.
- Le caractère répétitif : Considérés isolément, une parole, un geste, un comportement peuvent sembler anodins. C'est l'accumulation ou l'ensemble de ces conduites qui peut devenir du harcèlement. Toutefois, un acte isolé grave pourrait être considéré comme étant du harcèlement.
- Paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés : Les paroles, les gestes ou les comportements reprochés doivent être perçus comme hostiles ou non désirés.
- Atteinte à la dignité ou à l'intégrité : Le harcèlement psychologique a un impact négatif sur la personne. La victime peut se sentir diminuée, dévalorisée, dénigrée sur le plan tant personnel que professionnel. La santé physique de la personne harcelée peut aussi en souffrir.
- Milieu de travail rendu néfaste : Le harcèlement psychologique rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. La personne harcelée peut, par exemple, être isolée de ses collègues à cause de paroles, de gestes ou de comportements hostiles à son endroit ou à son sujet.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique :

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail, par tout moyen de communication technologique ou autre;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail ou aux études, des contraintes professionnelles ou académiques difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance dans le cadre d'une relation d'emploi (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.). Dans certains de ces cas, la Politique de civilité de l'UQAT pourrait s'appliquer.

**La direction** : au sens de cette politique, la direction est formée de personnes occupant les postes de cadres supérieurs de l'Université.

**Membres de la communauté universitaire** : les membres du personnel, les étudiantes et étudiants, les stagiaires, les bénévoles, les personnes invitées, les visiteurs et visiteuses ainsi que les fournisseurs de services. Le personnel et les membres de l'administration (excluant les personnes qui conservent leur statut d'étudiant au sens de la présente politique) des organismes qui exercent leurs activités à l'intérieur des locaux de l'UQAT comme l'AGEUQAT, les syndicats, la Fondation de l'UQAT, la Coop Le Signet, le Bistro et les résidences de l'UQAT, sont également considérés comme des membres de la communauté universitaire.

**Membres du personnel de l'Université** : toute personne à l'emploi de l'UQAT, qui reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente, temporaire ou occasionnelle.

**Personne accueillant les dénonciations** : désigne le Bureau indépendant d'accueil et d'enquête, aussi appelé guichet d'accueil

**Étudiante ou étudiant**: aux fins de la présente politique seulement, sont considérées des étudiantes ou étudiants les personnes qui cheminent dans un programme, incluant celles en stage postdoctoral.

**Requérante ou requérant**: membre de la communauté universitaire qui souhaite consulter (accueil psychosocial) et/ou dénoncer une situation de harcèlement psychologique en vertu des articles 5.1 (signalement) ou 5.2 (plainte administrative) de la présente politique.

**Responsable à l'interne** : C'est le ou la secrétaire générale de l'UQAT qui est désigné comme responsable à l'interne. Son mandat est de coordonner le processus interne à la suite d'une dénonciation, soit un signalement ou une plainte administrative. Tout au long du dossier, elle est tenue d'informer la direction de l'évolution du dossier, sans toutefois dévoiler l'identité de la requérante ou du requérant ou de la personne mise en cause. Dans les cas où la ou le responsable du Secrétariat

général est visé par la plainte ou en conflit d'intérêts, une personne du Vice-rectorat aux ressources est alors nommée à titre de personne responsable à l'interne.

**Plainte administrative** : la plainte administrative consiste en une divulgation d'informations qui vise à informer l'Université d'une situation comportant du harcèlement psychologique. L'article 5.2 de la présente politique traite de la plainte administrative.

## **Autre recours**

**Pour les personnes visées par la *Loi sur les normes du travail*** : Lorsqu'une situation de harcèlement psychologique se produit en contexte d'emploi, la CNESST invite la personne qui la subit à recourir en premier lieu, lorsque la situation le permet, aux personnes-ressources désignées par son employeur et aux mécanismes mis en place dans son organisation.

La personne peut en tout temps exercer le recours prévu par la *Loi sur les normes du travail*. L'endroit pour déposer une plainte pour harcèlement psychologique ou sexuel diffère selon que la personne salariée soit syndiquée ou non. Dans le cas d'une personne syndiquée, celle-ci doit d'abord rapporter la situation à son syndicat.

Dans le cas d'une personne non visée par la *Loi sur les normes du travail*, la personne qui subit le harcèlement peut également tenter un recours en justice devant le tribunal approprié. : Dans le cas d'un recours en justice, l'UQAT se retire de toute procédure et ne s'engage pas à prendre fait et cause pour la requérante ou le requérant. L'UQAT ne s'engage pas à payer les honoraires judiciaires ou extrajudiciaires qui seraient liés à ce recours.

**Signalement** : un signalement consiste en une divulgation d'informations qui ne constitue pas une plainte administrative, mais qui vise à signaler ou à dénoncer à l'établissement d'enseignement d'une situation susceptible de mener à des actions de sa part dans l'objectif de faire cesser les comportements non désirés. L'article 5.1 de la présente politique traite du signalement.

**Processus de réparation** : Rencontre entre la requérante ou le requérant et la personne visée en présence d'un tiers neutre pour décider de mesures réparatrices.

## **ARTICLE 2 – APPLICABILITÉ**

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire, dans tous les lieux appartenant, loués, occupés ou sous la juridiction de l'Université. Elle s'applique également à l'extérieur de ces lieux, lorsque les activités qui s'y déroulent sont organisées par une entité de l'Université ou lorsque les relations entre ces personnes sont déterminées par leur appartenance à l'Université (ex. : activités sociales), ce qui inclut les interactions au moyen des médias sociaux.

## **ARTICLE 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **3.1 Les membres de la communauté universitaire**

Tout membre de la communauté universitaire a la responsabilité d'agir de façon à éviter de poser tout geste pouvant être considéré comme du harcèlement psychologique. De plus, tout membre de la communauté universitaire qui est témoin ou qui vit du harcèlement psychologique est invité à utiliser la procédure de dénonciation prévue à l'article 5 de la présente politique.

Les membres de la communauté universitaire ont la responsabilité de :

- Prendre connaissance de la présente politique et des responsabilités qui leur incombent en cette matière;
- Respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'une dénonciation ou d'une enquête liée aux présentes, conformément à l'article 6 de la présente politique. Cette obligation de confidentialité s'applique également à tout comité, association ou groupe syndical qui a connaissance de telles informations.

### **3.2 La direction**

Conformément à la Loi, sans s'y restreindre :

- La direction est responsable de déterminer et d'allouer les sommes nécessaires à la réalisation d'activités et ressources de sensibilisation ou de formation visant la prévention d'harcèlement psychologique ;
- Prendre connaissance des résultats d'enquête et en assurer les suivis.

### **3.3 L'AGEUQAT**

- S'assure de connaître les services offerts par l'Université, collabore à en faire la promotion et au besoin réfère et accompagne les étudiantes et les étudiants dans leurs démarches;

### **3.4 Les syndicats**

- S'assurent de connaître les services offerts par l'Université, et collaborent à les faire connaître;
- Accompagnent, si souhaité, la requérante ou le requérant et/ou la personne visée par la plainte, dans le processus de traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative.

#### **ARTICLE 4 – SERVICE D’ACCUEIL, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D’ACCOMPAGNEMENT**

L’Université regroupe l’ensemble des services et ressources disponibles en matière de violence à caractère sexuel et de harcèlement psychologique dans un guichet facilement accessible par téléphone au 1-844-972-8227. Ce service est confidentiel et offert par une firme externe de l’UQAT.

Le Guichet externe offre un service d’accueil, de soutien psychosocial et d’accompagnement indépendant et externe regroupant des personnes possédant les qualifications requises pour occuper ces fonctions. La personne qui offre le soutien psychologique peut, au besoin, accueillir un signalement ou une plainte. Le service d’accueil psychosocial et de traitement des plaintes sera disponible à toute la communauté universitaire par téléphone 24 h sur 24, 7 jours sur 7.

Avant de commencer le traitement du dossier, la personne accueillant la dénonciation s’assurera d’offrir un premier service de soutien psychosocial à la personne requérante. Elle validera ensuite avec cette dernière si la consultation a pour but de faire un signalement ou de déposer une plainte administrative, comme décrit aux annexes 5 et 6.

La requérante ou le requérant choisira alors entre deux processus : le signalement (article 5.1) et la plainte administrative (article 5.2).

#### **ARTICLE 5 – PROCÉDURES D’UNE DÉNONCIATION DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**

Il est possible de dénoncer un acte de harcèlement psychologique dans une démarche informelle (signalement, formulaire à l’annexe 1) ou formelle (plainte administrative, formulaire à l’annexe 2) à la personne accueillant les dénonciations, désignée par l’Université pour recevoir et traiter ces dénonciations de façon indépendante et confidentielle. C’est une firme externe qui offre ce service. Cette firme devra s’assurer de prévoir et éviter tout conflit d’intérêts potentiel avec des membres de la communauté universitaire. Une dénonciation peut être aussi déposée de façon anonyme et, dans un tel cas, le traitement du dossier sera influencé par certains facteurs, notamment la pertinence et la précision des informations reçues pour établir la preuve.

Dès le dépôt d’un signalement ou d’une plainte, et durant la période des procédures, l’Université s’engage à discuter avec la firme externe ainsi qu’avec les personnes visées (et leurs représentants syndicaux si elles le désirent) afin de s’assurer de protéger la réputation des personnes concernées avant la fin de l’enquête. L’UQAT pourra suspendre avec solde ou modifier les activités liées à l’emploi ou aux études de la personne ou des personnes concernées, ne prendre aucun moyen pour inciter quelqu’un qui fait un signalement, dépose une plainte ou agit à titre de témoin à se taire et s’engage à sévir contre les personnes qui utiliseraient de tels moyens.

## 5.1 Signalement

L'Université souhaite offrir à la requérante ou au requérant la possibilité de procéder à un signalement de harcèlement psychologique. En aucun cas, ceci ne l'empêche de recourir au processus de plainte administrative décrit à l'article 5.2 de la présente politique, si le signalement ne la satisfait pas ou si elle souhaite y avoir recours dès le début du traitement de son dossier.

Le signalement déclaré au guichet d'accueil (bureau indépendant d'accueil et de traitement des plaintes) vise à informer l'Université d'une situation comportant du harcèlement psychologique et qui, si c'est le souhait de la personne requérante, verra à mettre en place un processus de réparation visant à faire cesser les comportements reprochés.

Dans le cadre de ce processus, la personne accueillant le signalement est responsable d'informer celle qui l'a faite, des différentes possibilités qui s'offrent à elle, soit :

- de ne procéder à aucune intervention auprès de la personne mise en cause, si c'est le souhait de la requérante ou du requérant;
- de parler avec la personne visée par le signalement, directement ou par écrit, avec l'aide de la personne responsable à l'interne;
- d'entamer un processus de réparation à l'aide de la personne responsable à l'interne ou si c'est le souhait d'une des parties, avec une personne de l'externe qui est compétente en cette matière, identifiée par l'Université;
- toute autre mesure jugée adéquate par la requérante ou du requérant et l'UQAT.

### 5.1.1 Processus de réparation

Si les deux parties mises en cause sont d'accord, il est possible de choisir un processus de réparation. La ou le responsable à l'interne est alors informé des détails du dossier. Il veille à organiser la ou les rencontres qui sont nécessaires, avec ou sans la présence d'un tiers accepté par les personnes impliquées, le tout dans le but de faire cesser le comportement allégué. Ces rencontres peuvent se conclure par une entente écrite et signée par les parties impliquées faisant état du comportement reproché, une garantie de non-répétition par la personne mise en cause, ainsi que des mesures de réparation, le cas échéant. L'entente signée sera intégrée aux dossiers (étudiant ou employé) des personnes concernées.

### 5.1.2 Délais

La personne accueillant les dénonciations doit traiter le signalement de la requérante ou du requérant le plus rapidement possible. Une fois que celui-ci choisit l'intervention appropriée, la ou le responsable à l'interne est alors informé, le cas échéant, dans un maximum de 7 jours. Une fois informé, le délai

maximal est de 30 jours à partir du dépôt du signalement pour procéder à ou aux interventions requises, y compris la mise en place des mesures de réparation, le cas échéant.

## 5.2 Plainte administrative

### 5.2.1 Traitement

Si le processus de signalement n'a pas donné de résultats satisfaisants pour la requérante ou le requérant, si le recours à ce processus ne lui semble plus approprié, il lui est possible de déposer une plainte administrative auprès de la personne accueillant les dénonciations. Cette dernière s'occupe alors de remplir le formulaire de plainte administrative disponible à l'annexe 2, de le faire signer par la personne requérante et de le faire suivre à la personne responsable à l'interne.

En tout temps au cours de ce processus, la personne accueillant la dénonciation s'assure que celle qui l'a faite obtienne toute l'aide nécessaire et soit dirigée vers les ressources d'aide appropriées (interne ou externe).

Le ou la responsable à l'interne procède d'abord à une analyse sommaire de la plainte et informe la direction du dépôt d'une plainte administrative. Suite à ce dépôt, la direction en valide la recevabilité. Toute plainte jugée abusive, de mauvaise foi ou frivole sera rejetée et pourrait mener à des mesures réparatrices envers la personne mise en cause. En cas de doute, la direction doit accueillir la plainte et la traiter pour établir la preuve.

### 5.2.2 Sanctions

Les coupables d'actes de harcèlement psychologique sont passibles de mesures disciplinaires, selon la gravité des actes commis, en conformité avec les conventions collectives applicables, le cas échéant, ou les protocoles en tenant lieu.

Chaque mesure disciplinaire ainsi imposée nécessite, de la part de la ou du responsable à l'interne au dossier, un suivi auprès des deux parties impliquées, afin de s'assurer que la situation soit bien réglée. Advenant qu'elle ne le soit pas, la situation est considérée comme une récidive.

Les mesures disciplinaires spécifiques s'appliquent selon le groupe d'appartenance concerné :

#### - **Pour une personne dans un poste de cadre ou cadre supérieur**

L'avertissement verbal, la réprimande écrite, la suspension ou le congédiement. Cette mesure disciplinaire est prononcée par le conseil d'administration, sur recommandation de la direction. La sanction doit être prononcée en conformité avec les protocoles régissant les conditions de travail des employés de cette catégorie.



- **Pour une personne dans un poste de soutien ou professionnel**

L'avertissement verbal, la réprimande écrite, la suspension ou le congédiement. Cette mesure disciplinaire est prononcée par la personne responsable du Vice-rectorat aux ressources, sur recommandation de la direction. La sanction doit être prononcée en conformité avec les conventions collectives applicables.

- **Pour une personne dans un poste de professeur ou de chargé de cours**

L'avertissement verbal, la réprimande écrite, la suspension ou le congédiement. Cette mesure disciplinaire est prononcée par la personne responsable du Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, sur recommandation de la direction. Dans le cas de la suspension et du congédiement d'un ou d'une membre du corps enseignant, la sanction doit être prononcée en conformité avec les conventions collectives applicables.

- **Pour une personne employée dans une catégorie non citée ci-dessus**

L'avertissement verbal, la réprimande écrite, la suspension ou le congédiement. Cette mesure disciplinaire est prononcée par la personne responsable du Vice-rectorat aux ressources, sur recommandation de la direction.

- **Pour une étudiante ou un étudiant**

L'avertissement verbal, la réprimande écrite, la suspension pour une ou plusieurs sessions, la mutation dans un autre groupe-cours, ou l'expulsion de l'Université. Cette mesure disciplinaire est prononcée par le ou la responsable du Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, sur recommandation de la direction. Dans le cas d'une expulsion, la sanction doit être prononcée par le conseil d'administration.

- **Pour les autres membres de la communauté universitaire**

Toute mesure jugée utile en fonction des circonstances, y compris l'interdiction temporaire de se trouver sur les lieux appartenant, loués, occupés ou sous la juridiction de l'Université. Cette mesure disciplinaire est prononcée par le ou la responsable du Vice-rectorat aux ressources, ou par le ou la responsable du Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, sur recommandation de la direction.

### **5.2.3 Délai applicable**

L'Université dispose d'un délai de 90 jours depuis le dépôt de la plainte administrative pour conclure le dossier et appliquer des mesures de sanction, s'il y a lieu.

### **5.2.4 Droits des personnes concernées par la plainte**

Chaque personne qui participe à une enquête est assurée d'être traitée de façon impartiale et équitable. Si désiré, il lui est possible d'être accompagnée par un représentant ou une représentante de son association syndicale si elle fait partie du personnel syndiqué tel que convenu dans les conventions collectives. Dans le cas d'un étudiant ou d'une étudiante, il peut être accompagné d'un représentant ou une représentante de l'AGEUQAT. Un membre du personnel non syndiqué peut être accompagné d'une personne de son choix issue de la communauté universitaire.

## **ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ**

L'Université ne divulguera à quiconque le nom de la requérante ou du requérant ou celui de la personne visée par une plainte déposée en vertu de la présente politique ni aucun détail relatif au dossier autrement que dans la mesure requise à l'article 5 de la présente politique. Toutes les personnes qui participent à l'étude de la plainte ou agissent en tant que témoin ou partie sont tenues de collaborer et de respecter le caractère confidentiel du dossier. À cet effet, ces dernières doivent signer l'Entente de confidentialité et engagement de collaboration disponible à l'annexe 3.

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, l'Université, ce qui inclut notamment la personne accueillant les dénonciations ainsi que la direction est dans l'impossibilité de tenir informée la requérante ou le requérant si une sanction administrative est, sera ou a été prononcée contre le ou la coupable d'un acte de harcèlement psychologique à la suite du traitement de son dossier.

## **ARTICLE 7 – REPRÉSAILLES**

Les représailles et les menaces de représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre la requérante ou le requérant, une ou un participant à l'enquête ou une personne contrevenant à la présente politique, se verra imposer une sanction prévue à l'article 5.2.2 de la présente politique.

## **ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RESPONSABILITÉ**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.  
L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Secrétariat général.

## **ARTICLE 9 – ADOPTION ET RÉVISION**

La présente politique doit être révisée au minimum tous les 5 ans suite à son adoption.

## ANNEXE 1

### FORMULAIRE DE SIGNALEMENT EN VERTU DE L'ARTICLE 5.1

Par la présente, je vous informe que je considère subir ou avoir subi un acte de harcèlement psychologique en vertu de la Politique ci-haut mentionnée.

Situation dénoncée :

La dernière situation s'est produite le :

Nom de la ou des personne(s) visée(s) par cette  
plainte :

---

---

---

---

---

---

**Décrire la situation dénoncée :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Je demande à être accompagné(e) par une personne de mon syndicat, de mon association, ou une personne de mon entourage (au besoin).

Nom du (de la ) requérant (e) :

---

Date :

---

## ANNEXE 2

### FORMULAIRE DE PLAINTE ADMINISTRATIVE EN VERTU DE L'ARTICLE 5.2

Par la présente, je vous informe que je considère subir ou avoir subi un acte de harcèlement psychologique en vertu de la Politique ci-haut mentionnée.

Situation dénoncée :

La dernière situation s'est produite le :

Nom de la ou des personne(s) visée(s) par cette  
plainte :

**Décrire la situation dénoncée :**

Je demande à être accompagnée par une personne de mon syndicat, par une personne de mon association étudiante, ou par une personne de son entourage (au besoin)

Nom du (ou de la) requérant (e) :

Signature du (ou de la ) requérant (e) :

Date :

## ANNEXE 3

### ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET ENGAGEMENT DE COLLABORATION

En vertu de la *Politique visant à prévenir et traiter le harcèlement psychologique*, je suis appelé(e) à collaborer, que ce soit à titre de témoin ou autre, dans une enquête menée par le bureau indépendant d'accueil et d'enquête dans le cadre de cette politique.

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, domicilié(e) à \_\_\_\_\_, m'engage donc, par cette entente, à maintenir confidentielles les informations décrites ci-après.

#### Informations confidentielles

Toute information confidentielle obtenue dans le cadre de mes fonctions qui peut servir à l'enquête ou toute information confidentielle obtenue durant la phase de l'enquête menée, qu'il s'agisse d'information orale ou écrite, de données techniques, d'informations ou de renseignements, sur quelque support que ce soit.

#### Sont considérées des informations confidentielles :

- Les renseignements personnels ou qui concernent la réputation ou la vie privée d'autrui, portés à ma connaissance;
- Tout renseignement « sensible » (Ex. : détails pouvant mener à des accusations criminelles ou à des sanctions disciplinaires);
- Les renseignements, informations, documents appartenant à une autre personne et auquel je pourrais avoir accès dans le cadre de la présente politique (ex : contenu des ordinateurs des autres employés).

#### Dispositions de confidentialité

Je m'engage à :

- garder secrètes toutes les informations confidentielles dont je pourrais avoir connaissance dans le cadre de la présente politique.
- ne pas divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque sauf à la personne mandatée par l'Université pour effectuer l'enquête.
- ne pas photocopier ni faire photocopier lesdites informations confidentielles.
- retourner tout document qui me sera confié dans le cadre de la présente politique et que je pourrais avoir en ma possession.

### **Disposition de collaboration**

Je m'engage à collaborer, faciliter et offrir tout mon soutien dans le cadre de l'enquête menée par le bureau indépendant d'accueil et d'enquête en vertu de la politique.

### **En foi de quoi, les parties ont signé :**

LE SIGNATAIRE,

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

LA PERSONNE MANDATÉE PAR L'UQAT POUR EFFECTUER L'ENQUÊTE,

\_\_\_\_\_

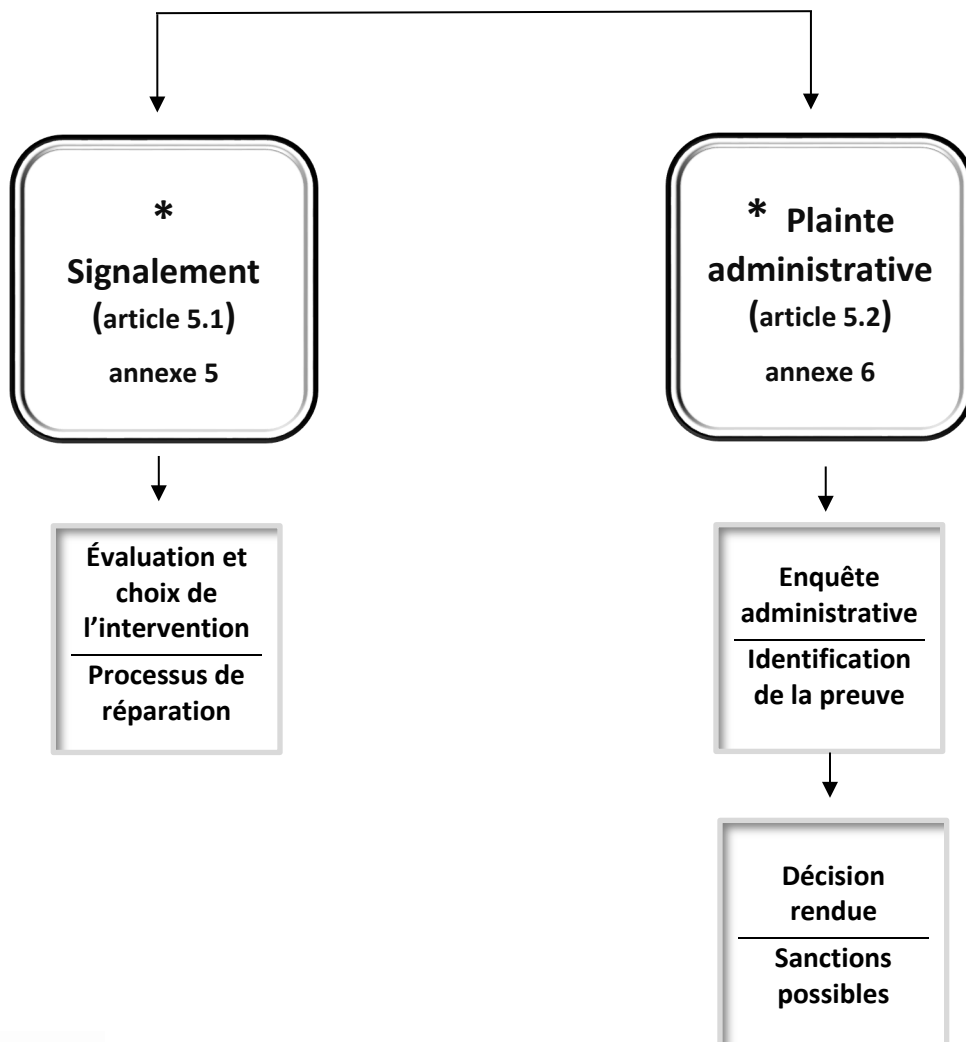
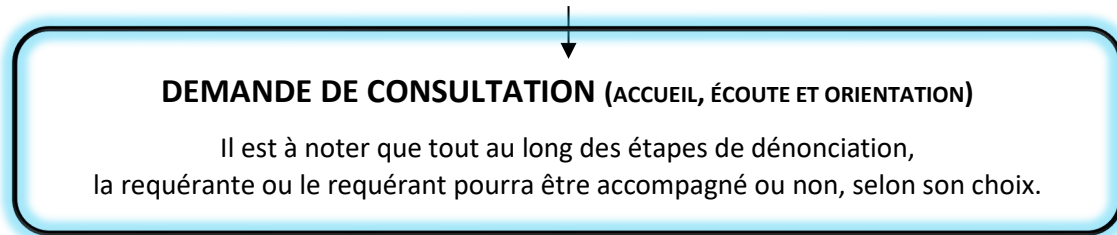
Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE 4

### OPTIONS À LA DISPOSITION DE LA PERSONNE REQUÉRANTE FACE À DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

\* Toutes les options sont offertes à la personne vivant du harcèlement psychologique et le choix lui revient. Le choix de l'une des options n'exclut pas la possibilité qu'elle puisse en entamer une autre par la suite ou parallèlement.

#### SITUATION PROBLÉMATIQUE





## ANNEXE 5

### TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT

(ARTICLE 5.1)

## Signalement d'une situation de harcèlement psychologique

Avec  
l'accord du  
ou de la  
requérant  
(e)

Évaluation de la  
situation et choix de  
l'intervention  
  
(plusieurs interventions  
peuvent être choisies par  
le ou la requérant(e) et  
mises en place)

### Interventions possibles

#### Accommodements

(Ex. :  
aménagement  
d'horaire ou  
prolongation des  
délais pour les  
travaux)

#### Coaching

(Conseils à la ou le  
requérant (e) afin  
qu'elle puisse  
résoudre elle-même  
la situation)

#### Processus de réparation

(Ex. : rencontre entre le ou  
la requérant (e) et la  
personne visée en  
présence d'un tiers neutre  
pour décider de mesures  
réparatrices)

#### Intervention dans le milieu

(Ex. : sensibilisation et  
soutien dans des groupes  
où des problématiques  
de harcèlement  
psychologique ont été  
rapportées)

Référencement,  
accompagnement  
et transmission  
d'informations à  
la requérante ou  
le requérant

## Annexe 6

### TRAITEMENT D'UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE (ARTICLE 5.2)

